|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **PHÒNG NỘI VỤ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND quận;

- Các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;

- UBND các phường.

Theo yêu cầu của Thanh tra thành phố tại Văn bản số 1507/TTTP-P3 ngày 08/4/2021, UBND quận Long Biên nộp toàn bộ bản kê khai TSTN lần đầu của CBCC, viên chức quản lý vào 10h00’ ngày 13/4/2021 và ***Thanh tra TP sẽ chọn ngẫu nhiên 20% bản kê khai tài sản, thu nhập của CBCC, VC quản lý để thực hiện việc xác minh thông tin tài sản thu nhập theo Luật phòng chống tham nhũng.***

Thực hiện Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 04/3/2021 của UBND quận Long Biên, từ ngày 15/3/2020 đến 30/3/2021 các đơn vị đã gửi bản kê khai tài sản thu nhập lần đầu về Phòng Nội vụ. Tuy nhiên, hiện nay Phòng Nội vụ thẩm định đa số các bản KKTSTN chưa thực hiện đúng theo hướng dẫn. Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND quận và yêu cầu của Thanh tra thành phố, Phòng Nội vụ nghị các đơn vị nghiêm túc phối hợp thực hiện các nội dung sau:

**1. Hướng dẫn cán bộ, công chức đơn vị đọc kỹ hướng dẫn kê khai tài sản thu nhập** (có bản gửi kèm).

**2. Kê khai tài sản thu nhập (toàn bộ cán bộ quản lý kê khai lại)** theo ***mẫu gửi kèm***

- Lưu ý không thay đổi mẫu, phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, mục nào không có nội dung kê khai thì ghi rõ không, không được cắt bỏ. Riêng *mục 10* - *Tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai*, *mục III* - *Biến động tài sản thu nhập* để trống 2 mục này không khai).

- Ngày kê khai (trang 1 và trang cuối cùng) ghi từ ngày 05/03/2021 đến ngày 12/3/2021.

- Ký nháy (không ghi họ và tên) vào góc phải từng trang văn bản.

- Nếu trên đất có nhà ở thì phải kê khai cả đất và nhà.

- Các nội dung nêu trong mẫu để tham khảo, nếu không có thì bỏ đi và ghi: ***Không***

**3. Niêm yết công khai tại đơn vị**: chọn 1 trong 2 hình thức: Niêm yết công khai hoặc công bố tại cuộc họp

***\* Nếu niêm yết công khai*** thì sử dụng 03 mẫu:

- Thông báo niêm yết công khai

- Biên bản bắt đầu niêm yết công khai

- Biên bản kết thúc niêm yết công khai

***\* Nếu công bố tại cuộc họp*** thì sử dụng 01 mẫu:

- Biên bản họp công bố công khai

*(Gửi kèm 04 mẫu thực hiện tại đơn vị)*

**4. Nộp tài liệu kê khai tài sản về phòng Nội vụ** ***trước 17h00 ngày 12/4/2021*** gồm:

- Biên bản bàn giao tài liệu kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (1)

- Danh sách cán bộ công chức, viên chức quản lý có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập, danh sách (thống nhất ghi ngày 10/3/2021) (2)

- Báo cáo kết quả công khai Bản kê khai TSTN lần đầu của CBCC, VC quản lý (3)

- Bản kê khai tài sản thu nhập của CBCC, VC quản lý (mỗi người 02 bản) (4)

*(Gửi kèm 04 mẫu nộp tại phòng Nội vụ)\*

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc, phối hợp thực hiện./.

**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU**

**I. GHI CHÚ CHUNG**

(1) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ghi rõ phương thức kê khai theo quy định tại Điều 36 của Luật Phòng, chống tham nhũng (kê khai lần đầu hay kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ). Kê khai lần đầu thì không phải kê khai Mục III “Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm”, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại mẫu này. Người kê khai phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai. Người kê khai phải lập 02 bản kê khai để bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý mình (01 bản bàn giao cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, 01 bản để phục vụ công tác quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị và hoạt động công khai bản kê khai). Người của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai khi tiếp nhận bản kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai. Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm nhận bản kê khai.

(2) Ghi ngày hoàn thành việc kê khai.

**II. THÔNG TIN CHUNG**

(3) Ghi số căn cước công dân. Nếu chưa được cấp thẻ căn cước công dân thì ghi số chứng minh thư (nhân dân/quân nhân/công an) và ghi rõ ngày cấp và nơi cấp.

(4) Nếu vợ hoặc chồng của người kê khai làm việc thường xuyên trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thì ghi rõ tên cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp đó; nếu làm việc tự do, nghỉ hưu hoặc làm việc nội trợ thì ghi rõ.

**III. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN**

(5) Tài sản phải kê khai là tài sản hiện có thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người kê khai, của vợ hoặc chồng và con đẻ, con nuôi (nếu có) chưa thành niên theo quy định của pháp luật.

(6) Quyền sử dụng thực tế đối với đất là trên thực tế người kê khai có quyền sử dụng đối với thửa đất bao gồm đất đã được cấp hoặc chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

(7) Đất ở là đất được sử dụng vào mục đích để ở theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp thửa đất được sử dụng cho nhiều mục đích khác nhau mà trong đó có đất ở thì kê khai vào mục đất ở.

(8) Ghi cụ thể số nhà (nếu có), ngõ, ngách, khu phố, thôn, xóm, bản; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(9) Ghi diện tích đất (m2) theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc diện tích đo thực tế (nếu chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

(10) Giá trị là giá gốc tính bằng tiền Việt Nam, cụ thể: Trường hợp tài sản có được do mua, chuyển nhượng thì ghi số tiền thực tế phải trả khi mua hoặc nhận chuyển nhượng cộng với các khoản thuế, phí khác (nếu có); trường hợp tài sản có được do tự xây dựng, chế tạo, tôn tạo thì ghi tổng chi phí đã chi trả để hoàn thành việc xây dựng, chế tạo, tôn tạo cộng với phí, lệ phí (nếu có) tại thời điểm hình thành tài sản; trường hợp tài sản được cho, tặng, thừa kế thì ghi theo giá thị trường tại thời điểm được cho, tặng, thừa kế cộng với các khoản thuế, phí khác (nếu có) và ghi “giá trị ước tính”; trường hợp không thể ước tính giá trị tài sản vì các lý do như tài sản sử dụng đã quá lâu hoặc không có giao dịch đối với tài sản tương tự thì ghi “không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do.

(11) Nếu thửa đất đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì ghi số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tên người được cấp hoặc tên người đại diện (nếu là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chung của nhiều người); nếu thửa đất chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì ghi “chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất”.

(12) Ghi cụ thể về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng (ví dụ như người kê khai đứng tên đăng ký quyền sử dụng, quyền sở hữu nhưng thực tế là của người khác); tình trạng chuyển nhượng, sang tên và hiện trạng sử dụng như cho thuê, cho mượn,...

(13) Kê khai các loại đất có mục đích sử dụng không phải là đất ở theo quy định của Luật Đất đai.

(14) Ghi “căn hộ” nếu là căn hộ trong nhà tập thể, chung cư; ghi “nhà ở riêng lẻ” nếu là nhà được xây dựng trên thửa đất riêng biệt.

(15) Ghi tổng diện tích (m2) sàn xây dựng của tất cả các tầng của nhà ở riêng lẻ, biệt thự bao gồm cả các tầng hầm, tầng nửa hầm, tầng kỹ thuật, tầng áp mái và tầng mái tum. Nếu là căn hộ thì diện tích được ghi theo giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua, hợp đồng thuê của nhà nước.

(16) Công trình xây dựng khác là công trình xây dựng không phải nhà ở.

(17) Kê khai những tài sản gắn liền với đất mà có tổng giá trị mỗi loại ước tính từ 50 triệu trở lên.

(18) Cây lâu năm là cây trồng một lần, sinh trưởng và cho thu hoạch trong nhiều năm gồm: cây công nghiệp lâu năm, cây ăn quả lâu năm, cây lâu năm lấy gỗ, cây tạo cảnh, bóng mát. Cây mà thuộc rừng sản xuất thì không ghi vào mục này.

(19) Rừng sản xuất là rừng trồng.

(20) Ghi các loại vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.

(21) Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. Nếu ngoại tệ thì ghi số lượng và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam.

(22) Ghi từng hình thức góp vốn đầu tư kinh doanh, cả trực tiếp và gián tiếp.

(23) Các loại giấy tờ có giá khác như chứng chỉ quỹ, kỳ phiếu, séc,...

(24) Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà theo quy định phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

(25) Các loại tài sản khác như cây cảnh, bàn ghế, tranh ảnh và các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

(26) Kê khai tài sản ở nước ngoài phải kê khai tất cả loại tài sản nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam, tương tự mục 1 đến mục 7 của Phần II và nêu rõ tài sản đang ở nước nào.

(27) Kê khai các tài khoản mở tại ngân hàng ở nước ngoài; các tài khoản khác mở ở nước ngoài không phải là tài khoản ngân hàng nhưng có thể thực hiện các giao dịch bằng tiền, tài sản (như tài khoản mở ở các công ty chứng khoán nước ngoài, sàn giao dịch vàng nước ngoài, ví điện tử ở nước ngoài...).

(28) Kê khai riêng tổng thu nhập của người kê khai, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên. Trong trường hợp có những khoản thu nhập chung mà không thể tách riêng thì ghi tổng thu nhập chung vào phần các khoản thu nhập chung; nếu có thu nhập bằng ngoại tệ, tài sản khác thì quy đổi thành tiền Việt Nam (gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, tiền thu do bán tài sản, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác). Đối với kê khai lần đầu thì không phải kê khai tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai liền kề trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

**IV. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM (NỘI DUNG NÀY ĐỂ TRỐNG, KHÔNG KÊ KHAI)**